

# SIEM | CT-e OS

Documentação associada a emissão de CT-e OS.

- [Como cadastrar Tomador de serviço.](#)
  - [Cadastro de Tomador de Serviço](#)
- [Emissão do CT-e OS](#)
  - [Como fazer o preenchimento do CT-e OS](#)
  - [Como fazer a emissão do CT-e OS.](#)
- [Como fazer o cancelamento do CT-e OS.](#)

# Como cadastrar Tomador de serviço.

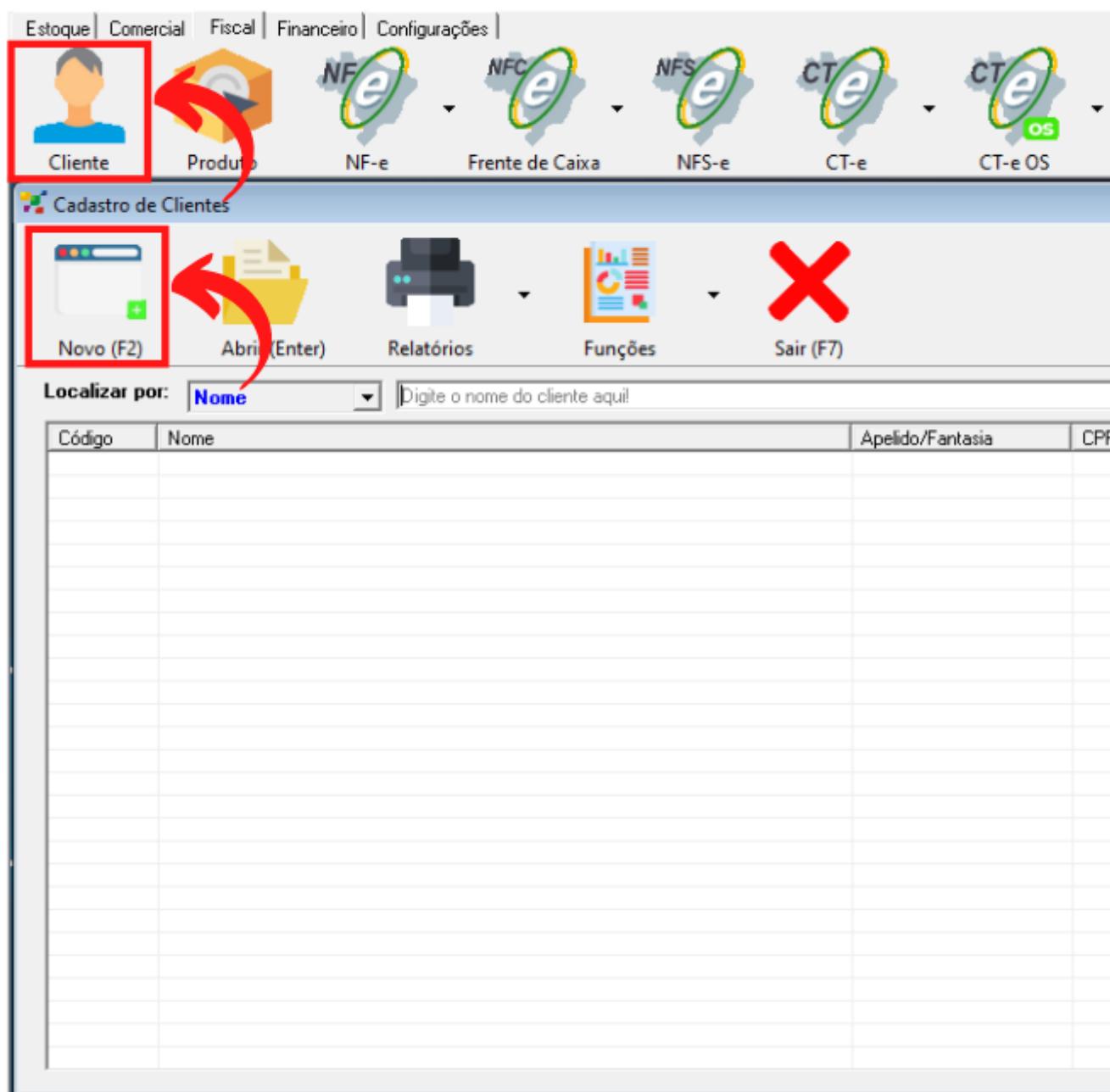
Como cadastrar Tomador de serviço.

# Cadastro de Tomador de Serviço

Dentro do SIEM, acesse a aba **Fiscal** para abrir o **Cadastro de Clientes**.

As **empresas/pessoas** envolvidas no processo de transporte serão todas cadastradas como cliente.

Clique em **Cliente > Novo (F2)**.



Então, na próxima tela selecione primeiro se o seu cliente é uma pessoa **física** ou **jurídica**.

Em **código**, o usuário do SIEM pode utilizar um **código específico** para controle interno de sua empresa.

Mas, caso ele não preencha com nenhuma numeração o sistema completará este campo automaticamente seguindo a sequência do próprio sistema (ex: 1, 2, 3 ...)

Preencha os demais campos de acordo com as informações do cliente. Caso você não saiba se o seu cliente tem **Inscrição Estadual** ou não, acesse o site do [SINTEGRA](#). Selecione então o **estado** em que ele se encontra, preencha com o **CNPJ** do seu cliente e **consulte**.

**NOTA:** Selecione de acordo no campo **Tp. Contribuinte**. Se o cliente possui **Inscrição Estadual** ele pode ser **Contribuinte de ICMS** ou pode ser **Isento**, caso o cliente não possua **I.E.** ele será **Não Contribuinte de ICMS**

O campo **e-mail** não é de preenchimento obrigatório, mas possibilita o envio do documento fiscal ao cliente após a emissão.

A imagem mostra a interface de usuário 'Cadastro de Cliente' com uma barra de ferramentas no topo contendo ícones para: Novo, Alterar, Salvar, Excluir, Buscar, Filtro, Fechar Tela, Primeiro e Anterior. O formulário principal contém os seguintes campos:


- Código:** 0 (Auto)
- Razão Social:** (campo vazio)
- Tipo da pessoa:** JURIDICA (menu suspenso)
- Telefone:** (campo vazio)
- Celular/Fax:** (campo vazio)
- Data:** 16/05/2021
- CNPJ:** (campo com máscara . . / .)
- N. Fantasia:** (campo vazio)
- Tp. Contribuinte:** Não Contribuinte (menu suspenso)
- Insc. Estad:** (campo vazio)
- R. Atividade:** (campo vazio)
- E-mail:** (campo vazio)
- Situação crd.:** (menu suspenso)
- Convenio:** (menu suspenso)

Os campos **Código**, **Razão Social**, **CNPJ**, **Tp. Contribuinte**, **Insc. Estad**, **E-mail** e **Situação crd.** estão destacados por retângulos vermelhos.

Em **endereço**, preencha todas as informações referentes ao logradouro do cliente.

**NOTA:** em cidade, clique na **lupa**, na próxima tela preencha com o nome da cidade do seu cliente e dê um clique duplo em cima da cidade.

The screenshot shows a web form for client registration. A red box highlights the address section, which includes fields for CEP, Endereço, Cidade, and Bairro. A red arrow points from a magnifying glass icon in the Cidade field to a separate window titled "Consulta de cidade". This window has a "Nome:" input field and a large empty area for results. Below the address fields, there is a red text warning: "Não enviar correspondência, apenas enviar por e".

CEP:  [Outros endereços...](#) [Mostrar mapa](#) [Montar rota/di](#)  
Endereço:   
Cidade:   Bairro:   
Não enviar correspondência, apenas enviar por e

Consulta de cidade  
Nome:

Após preencher todos os campos obrigatórios clique em **Salvar** e finalize este cadastro.





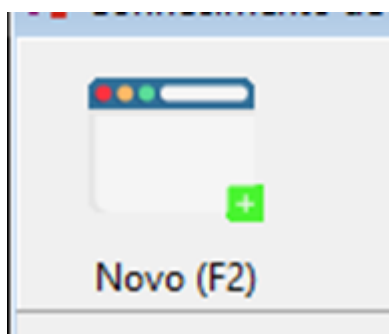
# Emissão do CT-e OS

# Como fazer o preenchimento do CT-e OS

Acesse a aba **FISCAL**, clicar em **CT-e OS**



Em seguida, clique em **novo** para abrir um novo documento.



Ao abrir a emissão do documento, será necessário informar os campos em destaques (como segue print).

Clique nas letras **CFOP (em azul)**, na próxima tela digite a **numeração do CFOP** que a sua contabilidade informou

Os campos abaixo são destinados aos tributos de **ICMS**, caso o cliente tribute, os percentuais devem ser inseridos.

Se por acaso ele não tributar, coloque o **numeral 0 (zero)** em todos os campos e clique em **Confirmar**.

**NOTA:** no **Soften SIEM** é possível deixar este campo **automático**, caso o cliente utilize a mesma numeração de CFOP para todas as operações no CT-e, solicite junto ao suporte técnico.

A imagem mostra a interface de uma janela de software intitulada "Cadastro de CFOP". No topo, há uma barra de título com o ícone do sistema e o nome da janela. Abaixo, o campo "CFOP" contém o valor "5.353". O campo "Natureza da Operação" contém o texto "PRESTACAO DE SERVICO DE TRANSPORTE E ESTABELICIMENTO COME". Abaixo disso, há quatro campos de entrada: "% BC ICMS:" e "% ICMS:" contendo o valor "0", e "% BC ST:" e "% ICMS ST:" também contendo o valor "0". Na base da janela, há dois botões: "Fechar" e "Confirmar". No canto superior esquerdo, o campo "CFOP" no menu lateral está destacado com um retângulo vermelho e uma seta vermelha aponta para ele.

Na sequencia definir os campos **Tipos de CT-e OS, Modal, Forma de Emissão e tipos de Serviços OS**. Como demonstra na imagem abaixo:

Nr. CT-e OS: 0  
Data Emissão: 06/08/2024  
CFOP: 5.353  
Tipo do CT-e OS: 0 - Normal  
Modal: 01-Rodoviário  
Forma Emissão: 1-Normal

Tomador:   
Cid. Origem:   
Cid. Destino:

Serviço Predominante  
Descrição:   
Características:   
Qnt de Pessoas:

Tipo do CT-e OS  
0 - Normal  
1 - Complementar  
2 - Anulação  
3 - Substituição

Modal  
01-Rodoviário  
01-Rodoviário

Forma Emissão  
1-Normal  
1-Normal  
5-Conting. FS-DA  
7-Conting. SVC-RS  
8-Conting. SVC-SP

## Forma de emissão

- 1 - Normal** (Usado quando os servidores da SEFAZ estão operantes);
- 5 - Conting. FS-DA** (Usado quando não há internet no estabelecimento, nesta modalidade o emitente precisa imprimir os CT-e OS em um papel moeda adquirido diretamente na Sefaz);
- 7 - Conting. SVC-RS** (utilizado quando o servidor do estado do emitente encontra-se fora do ar);
- 8 - Conting. SVC-SP** (utilizado quando o servidor do estado do emitente encontra-se fora do ar);

## Tipos de Serviço OS

- 6 - Transporte de Pessoas:** Para viagens onde serão transportados passageiros.

7 - **Transporte de valores:** Cargas que irão incluir valores, como carro forte, transporte de malotes, etc...

8 - **Excesso de Bagagem:** Viagens que excederem a bagagem deve ser aberto um novo documento somente para o excesso da bagagem;

Os próximos campos a serem preenchidos, são do **Tomador do Serviço; Cid. Origem e Cid Destino.**

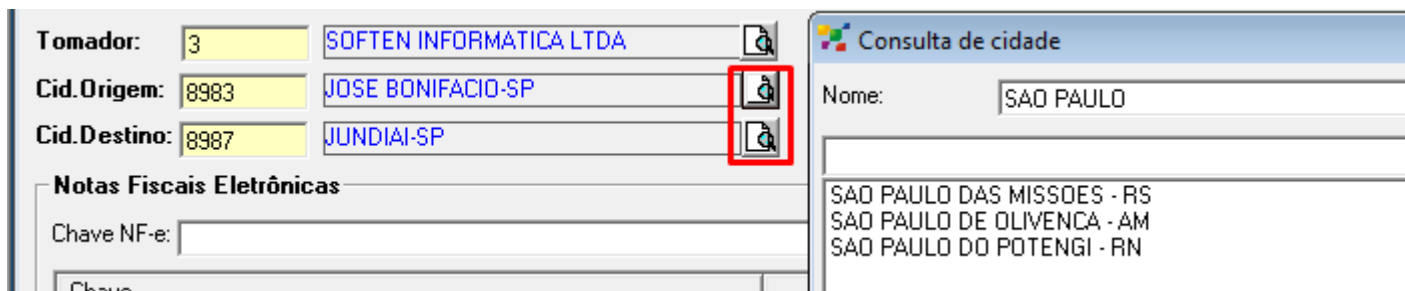


The screenshot shows a form with three rows of data entry. Each row has a label on the left, a yellow input field in the middle, and a text box on the right with a magnifying glass icon. The first row is for 'Tomador' with value '3' and text 'SOFTEN INFORMATICA LTDA'. The second row is for 'Cid. Origem' with value '8983' and text 'JOSE BONIFACIO-SP'. The third row is for 'Cid. Destino' with value '8987' and text 'JUNDIAI-SP'. Below these fields is a checkbox labeled 'Notas Fiscais Eletrônicas'.

Tomador:	3	SOFTEN INFORMATICA LTDA
Cid. Origem:	8983	JOSE BONIFACIO-SP
Cid. Destino:	8987	JUNDIAI-SP

☐ Notas Fiscais Eletrônicas

A **Cid. Origem**, é preenchida automaticamente conforme **cadastro do cliente**, mas pode ser editada se clicar na lupa.



This screenshot shows the same form as before, but with a 'Consulta de cidade' dialog box open. The dialog has a 'Nome:' field containing 'SAO PAULO'. Below this field is a list of cities: 'SAO PAULO DAS MISSOES - RS', 'SAO PAULO DE OLIVENCA - AM', and 'SAO PAULO DO POTENGI - RN'. A red rectangle highlights the magnifying glass icons next to the 'Cid. Origem' and 'Cid. Destino' fields in the background form.

Tomador:	3	SOFTEN INFORMATICA LTDA
Cid. Origem:	8983	JOSE BONIFACIO-SP
Cid. Destino:	8987	JUNDIAI-SP

☐ Notas Fiscais Eletrônicas

Chave NF-e:

Chave:

Consulta de cidade

Nome:

SAO PAULO DAS MISSOES - RS  
SAO PAULO DE OLIVENCA - AM  
SAO PAULO DO POTENGI - RN

A Cid Destino, deve ser informada na sequência, também é selecionada na lupa.

Os próximos campos a serem preenchidos obrigatoriamente são **Descrição, Característica (Não obrigatório) Qnt. de Pessoas, Fretamento, Data e Hora (sempre definir uma hora a diante para não dar erro na emissão).**

Serviço Predominante	
Descrição:	VIAGEM PARA RESORT
Características:	
Qnt de Pessoas:	42,00
Fretamento:	1 - Eventual ▼
Data Serviço:	10/08/2024
Hora Serviço:	16:00

- **Descrição:** É um campo livre, pode ficar destacado a informação do destino, da viagem que será feita, especificar qual tipo de transporte será feito...
- **Característica:** Pode definir as características da viagem. Ou o meio de transporte que esta sendo fretado;
- **Qnt. de Pessoas:** Informar a quantidade que vai na viagem e não quantas cabem no transporte fretado.
- **Fretamento:** Especificar se é eventual ou de é um contrato contínuo.
- **Data e hora:** define a data do evento que esta sendo criado.

Na sequência é necessário selecionar qual será a tributação dos impostos (caso tenha) nos campos a seguir. As definições de impostos também

Valores e Impostos			
Situação Tributaria	00 - Trib. normal ICMS		
Cód. Benefício Fiscal:	00 - Trib. normal ICMS		
Valor Total Srv. :	20 - Trib. BC reduzida		
	40 - ICMS isenção		
	41 - ICMS não tributada		
	51 - ICMS diferido		
	90 - ICMS outros		
	90 - Simples Nacional		
<div>ICMS</div> <div>PIS</div>			
% Base de calculo:	0	%	% B.Calc. do ST: 0 %
Valor BC ICMS:	0,00		Valor BC. ST.: 0,00
Aliquota ICMS:	0	%	Aliq. ICMS ST: 0 %
Valor ICMS:	0,00		Valor ICMS ST: 0,00
VL ICMS Deson:			

Obrigatoriamente é preciso selecionar a **Situação Tributária**. Caso tenha que ser destacado os impostos, torna-se obrigatório o preenchimento dos campos de **ICMS, PIS, COFINS, IR, INSS e CSLL**.

O preenchimento do campo de **Chave NF-e** torna-se obrigatório apenas caso seja emitido um CT-e OS de valores, caso contrario pode seguir sem referenciar nenhuma chave de acesso de nota fiscal. Pois o transporte de pessoas não necessita de uma nota fiscal para circulação.

## Notas Fiscais Eletrônicas

Chave NF-e:

Chave

Os **Valores que Compõem o Frete** é o campo que precisa ser preenchido depois dos impostos para que possa ser cobrado o valor do serviço, somados aos valores adicionais que podem ou não estar destacados nos campos destinados na sequência:

### Valores que Compõem o Frete

Vl. líquido do serviço: 259,90

Valor dos tributos: 0

Valor do seguro: 20,00

Totais de pedagio: 15,00

Compon.Adicionais

Valor

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Componente	Valor	
+ VALORES	50,00	

1. **Valor Líquido do Serviço:** é o preço do serviço que será para fazer a viagem. (Lembrando que qualquer outro valor adicionado será somado no final da emissão do CT-e OS)

2. **Valor dos tributos:** Valor que será somado pelos impostos (caso houver tributação) no valor total.
3. **Valor do Seguro:** Se for cobrado a parte o seguro da viagem, pode ser destacado no campo destacado a ele, ou pode-se incluir o valor do seguro no valor do serviço para que não fique destacado no documento que será cobrado a parte.
4. **Totais de Pedágio:** Acrescenta no valor final da nota se for cobrado a parte também.
5. **Componente Adicional:** Pode ser incluído qualquer outro valor para ser adicionado no total da nota.

No rodapé da emissão tem dois campos que são de preenchimento obrigatório. **TAF e N° de Registro Estadual.**

TAF:		Nº Reg. Estadual:	00000000000589666587
------	--	-------------------	----------------------

- **TAF (Termo de Autorização de Fretamento):** É utilizado quando o serviço é prestado para **fora do Estado**;

- **Nº de Registro Estadual:** Utilizado para serviço realizados dentro do Estado.

Para finalizar a emissão tem o campo livre de OBS, pode ser preenchido com qualquer informação desejada.

Situação Tributária 90 - Simples Nacional

Observação

0

Confirmar

Inf. Veículo ☐ Inf. Seguradora ☐ Previsualizar CT-e OS ☐

**OBSERVAÇÃO** **CONFIRMAR**

Antes de finalizar, recomenda-se marcar a pré visualização do documento, para confirmar se todas as informações estão corretas.

☒ Previsualizar CT-e OS ☒

**CONFIRMAR**

A pré visualização vai abrir numa outra tela e basta fazer a conferencia do documento antes de realizar o envio.

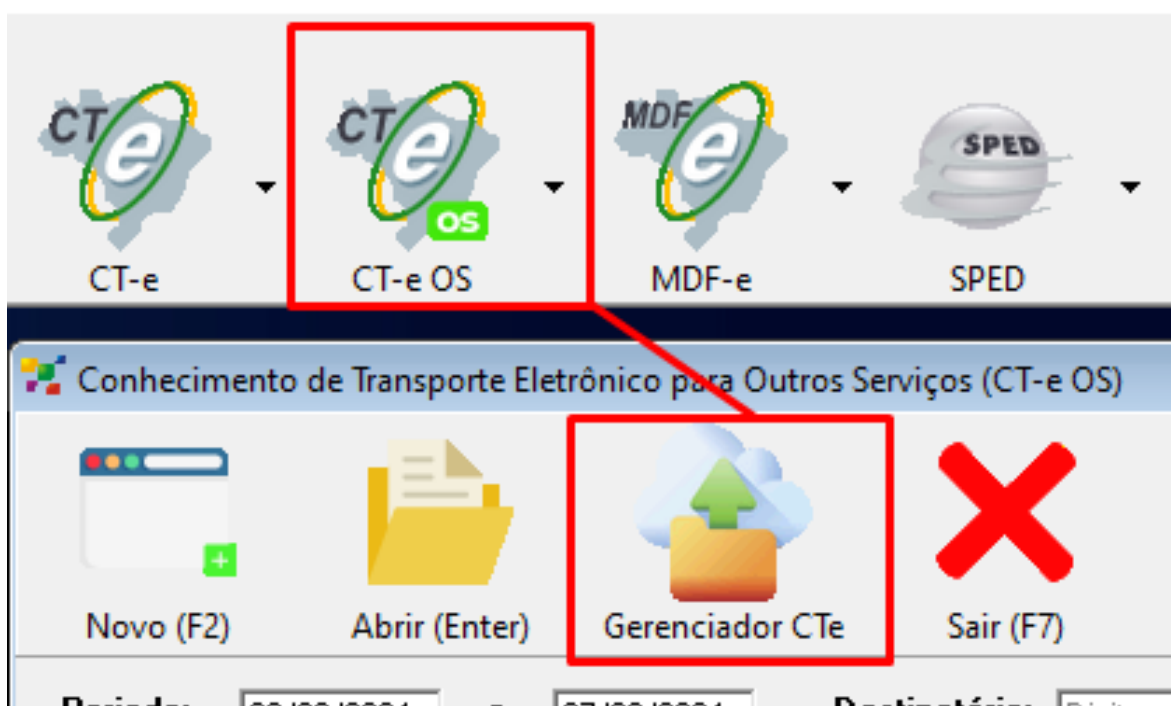
E o CT-e OS está pronto para emissão.





# Como fazer a emissão do CT-e OS.

Ainda na tela de emissão de CT-e OS, clicar em **Gerenciador CTe**:



Ao clicar, vai abrir a tela do certificado digital

Selecione e confirme o **certificado digital** e de **OK**

Conhecimento de Transporte Eletrônico para Outros Serviços (CT-e OS)

Novo (F2)   Abrir (Enter)   Gerenciador CTe   Sair (F7)

Período: 06/08/2024 a 07/08/2024   Destinatário: Digite o nome do cliente aqui!

Código	Destinatário	Data
		06/0

Soften - Selecione o Certificado Digital

Certificado:

Servidor: SP

OK

Utilize o servidor do Sefaz Virtual RS para os estados: AC, AL, AM, BA, CE, DF, ES, GO, MA, PA, PB, PI, RJ, RN, RO, SC, SE e TO.  
ou utilize o Sefaz Virtual SP para os estados: AP, PE e RR.

Depois de aberto, vai selecionar a nota e vai fazer a transmissão, após autorizada outros campos serão liberados para fazer a impressão ou cancelamento da nota.

Período das CTs: 06/08/2024 a 07/08/2024

Tomador:

	codigoCTE	Nome	CFOP	dataAtual	Chave
▶	4	SOFTEN INFORMATICA LTDA	5.353	06/08/2024	3524080758703000019567000000000041314272039

Status das CTe-OS's:

Não enviados: 1

Falta autorizar: 0

CTe prontos: 0

Depois de autorizada, os campos de **Imprimir CT-e OS, Evento (Canc/CCe)** serão liberados para dar continuidade. Possibilitando imprimir ou baixar o PDF da nota na máquina.



**Imprimir**



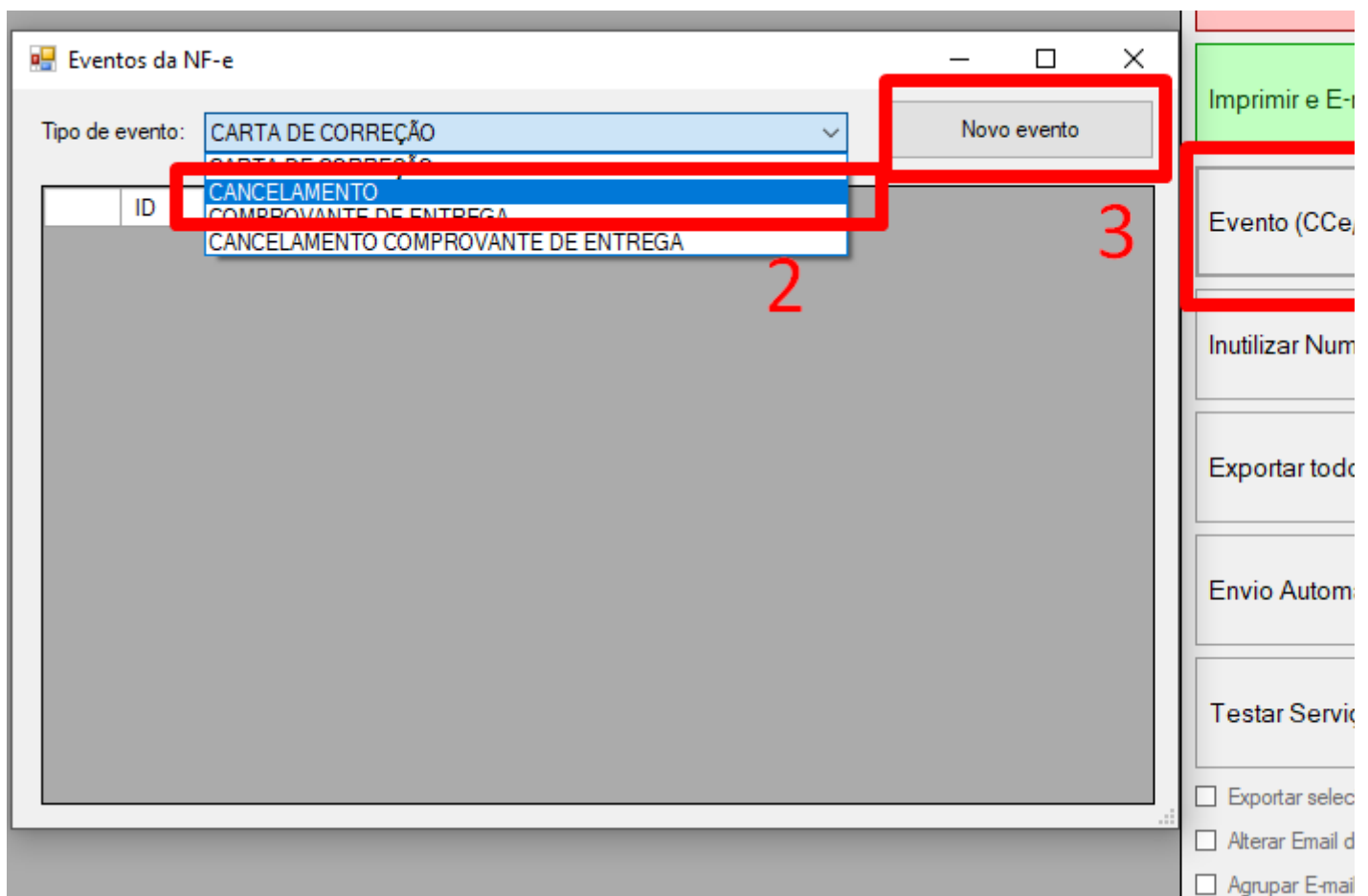
Relatório Principal

RECEBEMOS DE SOFTEN INFORMATICA EIRELI OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA	
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR



# Como fazer o cancelamento do CT-e OS.

No gerenciador do CT-e OS, clicar em **Eventos (CCe/Canc)** e selecionar no **tipo de evento** selecionar **cancelamento** e clicar em seguida em **novo evento**



Depois é obrigatório informar a **justificativa do cancelamento**, o campo de justificativa é obrigatório. Depois é só clicar em **Enviar e Autorizar**.

Novo evento de CANCELAMENTO

Num. Ordem: 1 Tipo: CANCELAMENTO

Chave NF-e: 3524060758703000019555000000000591410278540

Descrição do evento (Mudanças ou Justificativas):

Observação:

Conforme o ajuste Sinief N.º 12/2012 o prazo de cancelamento de uma NFE e de 24 horas e de NFCE e de 30 minutos, a contar do momento da autorização de emissão da nota.

Protocolo: Data e hora:

Enviar e autorizar Emitir comprovante Enviar Email Deletar Sair

Se desejar poderá fazer a impressão do comprovante de cancelamento ou encaminhar para o e-mail do cliente.

O prazo para cancelamento é de 7 dias.

Nota cancelada!